

# 海南外国语职业学院

## 2022 年设备设施购置及维护维修项目

### 绩效自评报告

#### 一、项目概况

##### （一）项目基本情况

海南外国语职业学院设备设施购置及维护维修项目属于部门项目。该项目主管部门为省教育厅，预算实施单位为海南外国语职业学院。

财政厅于 2022 年初下达该项目资金 631.15 万元，主要用于购置我院办公、教学、科研等设备的购置及运行维护，设施维护及改造、图书购置及其他维护维修。

##### （二）项目年度预算绩效目标和绩效指标设定情况

1. 项目绩效总目标。满足学院对教学、办公、科研方面的需求，购置合格的设备设施及维护其正常运行，保障教学任务的正常开展，提升师生对学院的满意度。

2. 项目绩效阶段性目标。为了满足我院教育教学的需求，保障教学任务的正常开展，完成当年办公、教学、科研等设备设施的购置，完成图书、报刊、文献资料的购置，完成设备设施的维护维修等。

3. 绩效指标设定情况。该项目设定了设备故障率、设备质量合格率、设备使用年限、使用人员满意度 4 个绩效目标。

#### 二、项目决策及资金使用管理情况

##### （一）项目决策情况

我院根据上级部门的工作总体要求及资金分配情况，结合学院工作发展规划需求，由需求部门进行申报，院内审核通过后安排专项资金。资金下达后通过院长办公会、学院党委会审议后对项目进行管理使用。

## （二）项目资金安排落实、总投入等情况

2022 年初财政下达该专项资金 631.15 万元，年中从其他项目中调整 286.34 万元转入该项目，全年下达资金 917.49 万元。

## （三）项目资金实际使用情况

截止 2022 年 12 月 31 日，我院该项目资金已使用 827.69 万元，执行进度为 90.21%，结余资金 89.8 万元，全部结转到 2023 年继续使用。

## （四）项目资金管理情况

我院严格执行《海南省省级 2020-2022 年政府集中采购目录及标准的通知》以及我院的内控制度《海南外国语职业学院国有资产管理办办法》《海南外国语职业学院设备物资采购管理办法（修订）》等文件规定，按国有资产配备标准对需求部门进行严格审核及严控配备情况。设备类从海南省政府采购网上商城采购，办公家具类及海南省政府采购网上商城没有的品目，经市场调研，或通过网上公开征集方式选取供应商进行采购。设备采购均进行验收，项目支出均有相关的审批手续，资金拨付严格执行审批程序，使用规范、得当。

# 三、项目组织实施情况

## （一）项目组织情况

该项目实施由学院职能部门根据上级文件要求执行立项审批，职能部门统筹协调并做好资金分配计划，依据工作任务清单完成报账验收。涉及设备采购的，由需求部门提出申请，职能部门汇总需求后进行立项申请，通过院长办公会和党委会讨论通过后，从网上商城采购或者进行市场调研、公开征集供应商等方式进行采购，确定供应商后签订采购合同，采购的设备均进行验收。

## （二）项目管理情况

我院根据内控管理制度《海南外国语职业学院国有资产管理暂行办法》《海南外国语职业学院设备物资采购管理办法（修订）》等项目资金进行管理使用。

为了做好专项资金的管理使用，确保资金使用安全、满意、产出指标好，我院实行规范化、科学化管理。项目立项批复后，职能部门明确项目考核指标、项目跟踪计划、经费使用计划等，接受学院的监督检查。

## 四、项目绩效情况

### （一）项目绩效目标完成情况

#### 1. 项目的经济性分析

（1）项目成本（预算）控制情况。该项目由省财政拨款，按照专款专用原则进行使用。项目资金按照我院内控制度执行，确保公平、公正、公开，争取最大限度的降低成本，并取得了良好的效果。

（2）项目成本（预算）节约情况。职能部门结合学院的实际情况，提前编制项目预算，确定项目计划目标，按照

规定需由审计部门对项目预算进行审核的项目，提交审计部门进行把关并提交第三方进行审核，争取最大限度的节约成本。

## 2. 项目的效率性分析

（1）项目的实施进度。该项目按照国家及省的有关规定及要求，经过周密部署，精心组织，项目实施按照计划完成。

## （2）项目完成质量

该项目完成质量较好，本年度完成了办公、教学、科研等设备设施的采购以及维护维修。

## 3. 项目的有效性分析

通过该项目的顺利实施，也取得了一定的成效，主要体现在以下几个方面：

（1）教学设备购置方面：已完成 40 间多媒体教室在用的 2014-2016 年生产的教学计算机更新任务，确保教学工作顺利开展，提升师生对学院的满意度。

（2）图书购置方面。已完成采购纸质图书 1.7 万余册，纸质藏书量达到 38.4 万册，目前纸质图书藏量已达到教育部对高职院校图书馆纸质图书馆藏量的标准。通过引进新书，丰富图书馆的馆藏，更好地为教师科研和学生学习服务，为学院创造良好的读书氛围。

（3）维护维修方面：我院投入 476.8 万元用于学院的维护维修，完成了墙面涂漆，排水管道改造，厕所排污管改装，消防设施、防雷检测及整改，电缆线路更换，变压器及

热水放护栏安装，停车场改建，学生宿舍浴室装修改造，校园绿化美化，水电木维修材料以及零星维护维修等。改善了校园工作、学习、生活的条件，为学院的发展添砖加瓦。

#### 4. 项目的可持续性分析

根据学院的发展规划，每年都需要投入资金用于购置各类设备设施以及对设备设施进行维护维修，通过该项目的实施，明显改善了我院的教育教学水平，扩大了学院对外影响力和知名度。学院发展在不断前进，所以该项目具有可持续性，同时希望财政继续对该项目资金的投入。

#### （二）项目绩效目标未完成原因分析

我院该项目绩效目标基本完成。

### 五、其他需要说明的问题

#### （一）后续工作计划

1. 合理设定绩效目标。我院将不断完善绩效目标的设定，在事前做好充分准备和计划，科学、合理设定绩效目标和目标值，做到科学协作预算。

2. 提高资金使用效率。我院将通过规范化的运作、严密的程序，加强资金管理，提高资金的使用效率。

3. 加强资产的管理。我院将进一步规范资产管理，加强对资产的购置、验收、调拨、报废、报损、登记等方面的管理，提高资产利用率。

#### （二）主要经验及做法、存在问题和建议

##### 1. 主要经验及做法

（1）资金使用部门应事先熟悉该项目资金来源、用途、

实施条件、预期达到效果等情况，才能保证项目执行过程的规范、合理。

（2）职能部门要预先制定好科学合理、公正有效的项目操作办法和流程，并让具体负责项目的人员熟悉业务流程，才能确保项目合规、高效、有序地推进。

（3）职能部门对已经开展的项目要加强监督管理，及时对项目实施进行追踪，确保项目实施的质量和进度。

## 2. 存在问题及改进建议

（1）在年初编制预算时，由于有些需求部门未能及时提供资产购置需求，有些需求部门对资产的需求有变动，从而导致后期资产采购工作有些被动，建议加强对需求部门资产购置需求的审核和管理。

（2）我院资产购置审核归口一个部门，但采购部门相对分散，导致在收集资产采购数据时不容易获取，建议对采购部门进一步规范化。